

Số: **1139/QĐ-BTC**

Hà Nội, ngày 27 tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý công sản
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ- CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ- CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ- CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định 63/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 81/2011/TT- BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT- BTC ngày 20/02/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn trình tự, thủ tục thanh lý rừng trồng và quản lý, sử dụng số tiền thu được từ thanh lý rừng trồng không thành rừng, rừng trồng không có khả năng thành rừng;

Căn cứ Thông tư số 54/2013/TT- BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung;

Căn cứ Thông tư số 178/2013/TT- BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kế cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 198/2013/TT- BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 94/2011/TT- BTC ngày 29/6/2011 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30/12/2005 của Bộ Tài

chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14/11/2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục quản lý công sản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 29 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính gồm:

1. 27 thủ tục hành chính mới (*Phụ lục số 01 kèm theo*).

2. 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thay thế các thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 1901/QĐ-BTC ngày 10/8/2009 của Bộ Tài chính thuộc lĩnh vực Quản lý công sản (*Phụ lục số 02 kèm theo*).

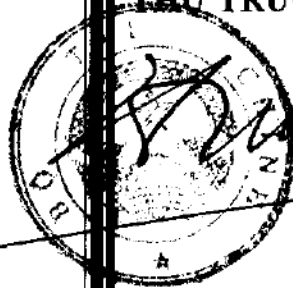
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cục trưởng Cục Quản lý công sản, Cục trưởng Vụ Pháp chế, Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Như Điều 3;
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu VT, QLCS. (220)

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



NGUYỄN HỮU CHÍ

BỘ TÀI CHÍNH

Phụ lục số 01
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC
PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1139/QĐ-BTC
ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính về cơ chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị		
1	Thủ tục báo cáo kê khai, kiểm tra, lập phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản. c) Cơ quan phối hợp: Ban Chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính.
2	Thủ tục xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
3	Thủ tục xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
4	Thủ tục hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc cho người lao động tại đơn vị phải di dời.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
5	Thủ tục hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
6	Thủ tục hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
7	Thủ tục hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
8	Thủ tục hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới cho đơn vị phải di dời.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

		b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
9	Thủ tục ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ, cơ quan trung ương, Thủ tướng Chính phủ; Bộ Tài chính. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
10	Thủ tục ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
11	Thủ tục hoàn trả vốn ứng trước cho đơn vị phải di dời đã thực hiện ứng trước vốn.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tài khoản tạm giữ tài khoản KBNN cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất). b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.
B. Thủ tục hành chính về quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung		
12	Thủ tục xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
13	Thủ tục báo cáo kê khai công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị quản lý công trình.
14	Thủ tục điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị có công trình điều chuyển.
15	Thủ tục cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị có công trình cho thuê quyền khai thác.
16	Thủ tục thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị quản lý công trình.
C. Thủ tục hành chính về việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ		
17	Thủ tục thực hiện giao việc bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải, Người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ và cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ.

18	Thủ tục thanh toán, quyết toán kinh phí bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Kho bạc nhà nước b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.
19	Thủ tục báo cáo kê khai tài sản hạ tầng giao thông đường bộ.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam; Sở Giao thông vận tải. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.
20	Thủ tục báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng giao thông đường bộ	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải; UBND cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Bộ Giao thông vận tải.
21	Thủ tục xác lập sở hữu nhà nước đối với tài sản hạ tầng giao thông đường bộ	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý). b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải.
22	Thủ tục điều chuyển tài sản hạ tầng giao thông đường bộ	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa bộ, cơ quan trung ương, cơ quan khác ở trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Riêng việc điều chuyển đường bộ từ trung ương về địa phương và ngược lại, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định điều chỉnh hệ thống đường bộ của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và ý kiến của các địa phương có liên quan. - Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.
23	Thủ tục thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý). b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý.
24	Thủ tục cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải quyết định hoặc phân cấp quyết

		định; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định
		b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ
D. Thủ tục hành chính về xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản nhận chuyển giao		
25	Xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản nhận chuyển giao trong lĩnh vực quản lý công sản	Bộ Tài chính hoặc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
E. Thủ tục hành chính về thanh lý rừng trồng không thành rừng, rừng trồng không có khả năng thành rừng.		
26	Thủ tục thanh lý rừng trồng không có khả năng thành rừng thành rừng đối với rừng trồng thuộc trung ương quản lý	Chủ đầu tư; Cơ quan quyết định đầu tư
27	Thủ tục thanh lý rừng trồng không thành rừng đối với rừng trồng thuộc địa phương quản lý	Chủ đầu tư; Sở Công nghiệp và Phát triển nông thôn

BỘ TÀI CHÍNH**Phụ lục số 02****THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1139/QĐ-BTC ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	Thủ tục miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước (dưới đây gọi chung là tiền thuê đất) đối với các trường hợp do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với tổ chức kinh tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (B-BTC-113665-TT)	Cục QLCS	Bổ sung "Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh" trong thành phần hồ sơ	Sửa đổi TTHC số TT 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1866/QĐ-BTC ngày 04/8/2011 của Bộ Tài chính.
2	Thủ tục giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước (dưới đây gọi chung là tiền thuê đất) đối với các trường hợp do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với tổ chức kinh tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (B-BTC-114682-TT)	Cục QLCS	Bổ sung "Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh" trong thành phần hồ sơ	Sửa đổi TTHC số TT 2 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1866/QĐ-BTC ngày 04/8/2011 của Bộ Tài chính.

Thông tin chi tiết kèm theo từng thủ tục hành chính được công bố (29 TTHC)

1. Tên thủ tục: Báo cáo kê khai, kiểm tra, lập phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện:

a) Kê khai hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và đề xuất phương án xử lý theo Mẫu số 01/KKDD ban hành kèm theo Thông tư 81/2011/TT-BTC đối với từng cơ sở phải di dời; đề xuất phương án xử lý phù hợp với hình thức xử lý đất tại vị trí cũ quy định tại Điều 5 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg; lập hồ sơ về đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ.

b) Gửi hồ sơ quy định trên đến cơ quan chủ quản; cụ thể như sau:

- Bộ, cơ quan trung ương (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý);

- Sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý);

- Đại diện chủ sở hữu hoặc Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị (đối với doanh nghiệp phải di dời).

Bước 2: Cơ quan chủ quản:

a) Phối hợp với Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính (đối với địa phương không có Ban chỉ đạo) thực hiện kiểm tra, lập biên bản kiểm tra hiện trạng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ theo Mẫu số 02/BBDD ban hành kèm theo Thông tư 81/2011/TT-BTC;

b) Có văn bản giải trình về phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ, kèm biên bản kiểm tra hiện trạng và hồ sơ quy định tại khoản a Bước 1 gửi Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính.

Bước 3: Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính thực hiện:

a) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến bằng văn bản về phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý) gửi Bộ, cơ quan trung ương, đại diện chủ sở hữu, Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị (sau đây gọi chung là cơ quan chủ quản trung ương);

b) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý).

Bước 4: Căn cứ vào ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chủ quản trung ương hoàn thiện phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ gửi Bộ Tài chính kèm theo hồ sơ có liên quan.

Trường hợp cơ quan chủ quản trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thống nhất phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ thì Bộ Tài chính quyết định phương án xử lý theo thẩm quyền hoặc có ý kiến để cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 6, 7 và 8 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và hướng dẫn tại khoản 1 Điều 9 Thông tư 81/2011/TT-BTC quyết định phương án xử lý.

Trường hợp cơ quan chủ quản trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến khác nhau về phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ thì cơ quan chủ quản trung ương trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phương án xử lý (kèm theo ý kiến của Bộ Tài chính).

Bước 5: Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; cụ thể:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi đất tại vị trí cũ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời trong trường hợp đất tại vị trí cũ nằm trong quy hoạch sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng.

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ đối với các doanh nghiệp phải di dời theo quy định của pháp luật về đất đai; riêng đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính.

1.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ, gồm:

Hồ sơ về đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ gồm có:

- Báo cáo kê khai hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và đề xuất phương án xử lý (bản chính) theo mẫu 01/KKDD ban hành kèm Thông tư 81/2011/TT-BTC;

- Các giấy tờ có liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (bản photocopy);

- Ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ (bản photocopy).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết:

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

c) Cơ quan phối hợp: Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

1.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và đề xuất phương án xử lý theo mẫu 01/KKDD ban hành kèm Thông tư 81/2011/TT-BTC.

- Biên bản kiểm tra hiện trạng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ theo Mẫu số 02/BBDD ban hành kèm theo Thông tư 81/2011/TT-BTC.

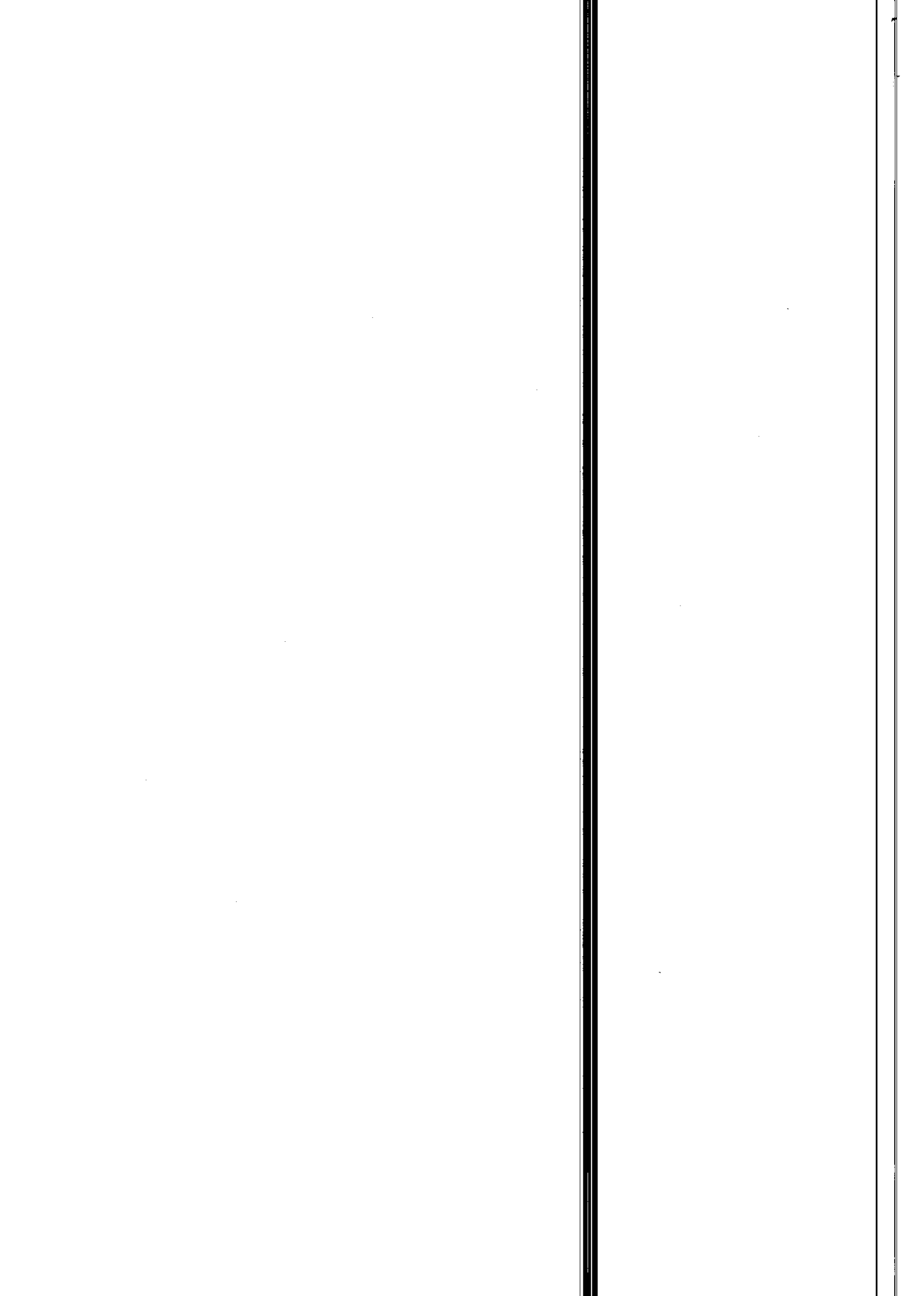
1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

1.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có



- Bộ, ngành:.....
- UBND tỉnh, thành phố:

**TỜ KHAI HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN
VỚI ĐẤT TẠI VỊ TRÍ CŨ VÀ ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ**
(Dùng cho việc kê khai địa chỉ cơ sở phải di dời)

- 1. Tên tổ chức kê khai:**
- Địa chỉ kê khai:.....
 - Địa chỉ trụ sở (giao dịch):..... ĐT:.....
 - Thành lập theo Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
 - Loại hình của tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp):
 - Ngành nghề hoạt động chính (đối với doanh nghiệp):.....
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp) số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

2. Cơ quan chủ quản, đại diện chủ sở hữu:

3. Cơ cấu, tổ chức biên chế tại vị trí cũ:

- Số lượng các phòng, ban chức năng:.....
 - Số lao động:.....
- Trong đó:
- + Số lao động trong biên chế:.....
 - + Số lao động hợp đồng:.....

4. Hiện trạng sử dụng đất:

Tổng diện tích khuôn viên đất quản lý:.....m²;

Trong đó:

Chỉ tiêu	Diện tích (m ²)	Sử dụng từ năm
Sử dụng làm trụ sở làm việc		
Sử dụng làm công trình sự nghiệp		
Sử dụng làm cơ sở SX-KD-DV		
Cho mượn		
Cho thuê		
Đã bố trí làm nhà ở, đất ở		
Đang bị lấn chiếm		
Sử dụng vào mục đích khác		
Chưa sử dụng		

5. Hiện trạng sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất

T T	NGÔI NHÀ	SỐ TẦNG	DT XD (m ²)	TỔNG DT SÀN XD (m ²)	CHI PHÍA (m ²)						
					TSLV	Công trình SN	SX, KD, DV	Cho thuê	Nhà ở	Sử dụng khác	Chưa sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ngôi										
...											
Cộng											

6. Hình thức quản lý, sử dụng đất:

- Diện tích đất được giao không thu tiền sử dụng đất:m²;
- Diện tích đất được giao có thu tiền sử dụng đất nhưng được miễn tiền sử dụng đất hoặc tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê:.....m²;
- Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng trả tiền đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất quản lý, sử dụng theo hình thức khác:.....m².

7. Hình thức quản lý, sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất:

- Diện tích nhà được Nhà nước giao:.....m²;
- Diện tích nhà do đơn vị đầu tư, xây dựng bằng nguồn vốn có nguồn gốc NSNN:.....m²;
- Diện tích nhà được tạo lập bằng hình thức khác:.....m².

8. Hồ sơ, giấy tờ về nhà, đất:

- Được giao, được bố trí, được cấp theo văn bản số: ngày...tháng...năm...
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Hợp đồng thuê đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Các hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan

9. Nghĩa vụ tài chính đối với khuôn viên đất đã thực hiện:

10. Nguyên giá nhà, tài sản gắn liền với đất theo sổ sách kế toán:

- + Ngôi 1: đồng;
- + Ngôi 2: đồng;

11. Đề xuất phương án xử lý:

a) Tiếp tục sử dụng:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

b) Bán, chuyển nhượng:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

c) Chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

d) Diện tích nhà, đất đang bố trí làm nhà ở đề nghị được di chuyển đi nơi khác:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

đ) Đề nghị Nhà nước thu hồi:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

e) Các đề nghị khác (nếu có):

12. Cam kết của tổ chức kê khai: Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai trên đây. Tờ khai được lập thành 04 bản: 03 bản gửi cơ quan chủ quản, đại diện chủ sở hữu, 01 bản lưu tại tổ chức kê khai./.

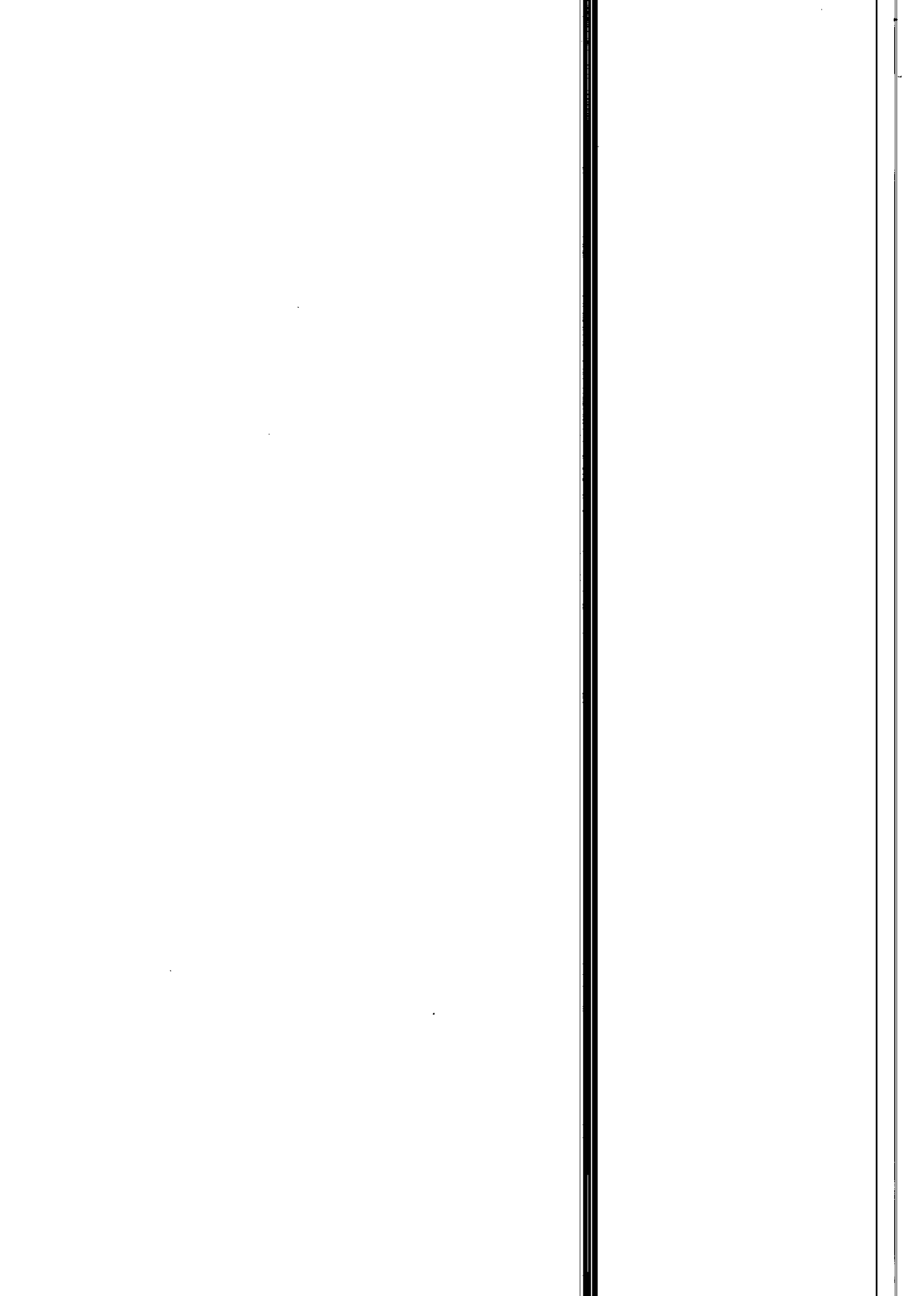
NGƯỜI LẬP TỜ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mẫu số 02/BBDD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 81/2011/TT-BTC
ngày 9/6/2011 của Bộ Tài chính)

- Bộ, ngành:.....
- UBND tỉnh, thành phố: ..

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRẠNG ĐẤT
VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TẠI VỊ TRÍ CŨ**

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng năm:
Thành phần gồm có:

1. Đại diện tổ chức phải di dời:

- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....
- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....

2. Đại diện cơ quan chủ quản, chủ sở hữu:

- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....
- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....

3. Tổ giúp việc Ban chỉ đạo di dời của địa phương (hoặc đại diện các cơ quan chức năng của địa phương):

- Ông/Bà:..... Cơ quan:.....
- Ông/Bà:..... Cơ quan:.....

Cùng tiến hành kiểm tra hiện trạng đất và tài sản gắn liền với đất tại địa chỉ:.....

I. HỒ SƠ PHÁP LÝ VỀ NGUỒN GỐC ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT:

.....
.....
.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA HIỆN TRẠNG NHÀ, ĐẤT:

1. Các chỉ tiêu về hiện vật:

CHỈ TIÊU	THEO BÁO CÁO KÊ KHAI	THEO THỰC TẾ KIỂM TRA
1. Diện tích khuôn viên đất:	.....m ²	.....m ²
2. Tổng số ngôi nhà	.....ngôi	.....ngôi
3. Diện tích xây dựng nhà:	.....m ²	.....m ²
4. Diện tích sàn XD nhà:	.....m ²	.....m ²
5. Các tài sản khác gắn liền với đất	.....	.....

2. Hiện trạng sử dụng đất:

- Diện tích sử dụng vào mục đích chính:.....m²;
- Diện tích đã bố trí làm nhà ở, đất ở:.....m²;
- Diện tích sử dụng vào mục đích khác:.....m²;

3. Hiện trạng sử dụng nhà và các tài sản khác gắn liền với đất:

.....
.....

4. Nguyên giá nhà và các tài sản khác gắn liền với đất theo sổ kế toán:

.....
.....

III. Ý KIẾN CỦA TỔ CHỨC PHẢI DI DỜI:

.....
.....
.....

IV. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN, ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU

.....
.....

V. Ý KIẾN CỦA TỔ GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO DI DỜI HOẶC CƠ QUAN CHỨC NÃNG CỦA ĐỊA PHƯƠNG:

.....
.....

Biên bản được lập thànhbản và kết thúc vào lúcgiờ cùng ngày./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
HOẶC CHỦ SỞ HỮU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC PHẢI DI DỜI

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CÁC THÀNH VIÊN TỔ GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO DI DỜI
HOẶC CƠ QUAN CHỨC NÃNG CỦA ĐỊA PHƯƠNG**

2. Tên thủ tục: Xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất; gửi kết quả về Sở Tài chính (nơi có cơ sở nhà, đất) để thẩm định. Tài liệu gửi Sở Tài chính gồm 01 bản chính chứng thư thẩm định giá và 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ có liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ, ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá thì cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời có văn bản kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định trên, gửi Sở Tài chính đề nghị xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ.

Bước 2: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính thành lập Hội đồng thẩm định giá để thực hiện thẩm định giá ghi trong chứng thư thẩm định giá hoặc xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ theo đề nghị của đơn vị phải di dời.

Bước 3: Căn cứ giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ đã được Hội đồng thẩm định giá thẩm định hoặc xác định; Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

2.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời gửi bộ hồ sơ về Sở Tài chính, gồm:

- Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá, hồ sơ gồm: 01 Chứng thư thẩm định giá (bản chính); 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

- Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá; hồ sơ gồm: Văn bản kèm 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

2.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Giá bán tài sản gắn liền với đất phải bảo đảm phù hợp với giá trị thực tế còn lại theo kết quả đánh giá lại, không thấp hơn giá xây dựng tài sản mới cùng loại do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân với tỷ lệ chất lượng còn lại tại thời điểm xác định giá bán tài sản gắn liền với đất. Giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất được xác định sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển nhượng theo mục đích sử dụng mới của khu đất không thấp hơn giá đất cùng loại do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định và công bố vào ngày 01 tháng 01 hàng năm.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

2.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

3. Tên thủ tục: Xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ; doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ; gửi kết quả về Sở Tài chính (nơi có cơ sở nhà, đất) để thẩm định. Tài liệu gửi Sở Tài chính gồm 01 bản chính chứng thực thẩm định giá và 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ có liên quan đến việc chuyển mục đích sử dụng đất tại vị

trí cũ, ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá thì doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất có văn bản kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định trên, gửi Sở Tài chính đề nghị xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ.

Bước 2: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính thành lập Hội đồng thẩm định giá để thực hiện thẩm định giá ghi trong chứng thư thẩm định giá hoặc xác định giá đất theo đề nghị của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.

Bước 3: Căn cứ giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ đã được Hội đồng thẩm định giá thẩm định hoặc xác định; Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê; doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ có trách nhiệm nộp toàn bộ số tiền phải nộp do chuyển mục đích sử dụng đất vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

3.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ ở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Doanh nghiệp gửi bộ hồ sơ về Sở Tài chính:

- Trường hợp doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ gửi hồ sơ gồm: 01 Chứng thư thẩm định giá (bản chính); 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

- Trường hợp doanh nghiệp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá; hồ sơ gồm: Văn bản kèm 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết:

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

3.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê phải đảm bảo sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

3.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có

4. Tên thủ tục: Hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc cho người lao động tại đơn vị phải di dời

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc cho người lao động tại đơn vị phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) chuyển tiền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời để thực hiện chi trả cho các đối tượng được hưởng theo đúng quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

4.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ ở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc; trong đó nêu rõ căn cứ xác định và số kinh phí đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc (bản chính);
- Danh sách lao động thường xuyên tại thời điểm cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Quyết định tiếp nhận, Hợp đồng lao động của người lao động đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc; hồ sơ chi trả lương, đóng bảo hiểm xã hội (bản photocopy);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ của cơ quan chủ quản.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc của cấp có thẩm quyền.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

4.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Mức hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 và điểm a, điểm b khoản 1 Điều 13 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

Trong đó:

- Thời gian làm việc của người lao động tại doanh nghiệp phải di dời để được tính hỗ trợ ngừng việc là tổng thời gian làm việc (cộng dồn) kể từ ngày có quyết định tuyển dụng hoặc ngày bắt đầu làm việc theo Hợp đồng lao động tại vị trí cũ đến thời

điểm cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ.

- Thời gian làm việc của người lao động tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời để được tính hỗ trợ nghỉ việc là tổng thời gian làm việc (cộng dồn) kể từ ngày có quyết định tuyển dụng hoặc ngày bắt đầu làm việc theo Hợp đồng lao động tại vị trí cũ đến khi có quyết định nghỉ việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có thẩm quyền.

- Tiền lương theo thang bảng lương thực tế tại thời điểm ngừng việc, nghỉ việc là mức lương tính theo thang bảng lương của Nhà nước.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg

4.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

5. Tên thủ tục: Hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều 16 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả cho doanh nghiệp phải di dời khoản hỗ trợ này theo quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

5.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh (bản chính);
- Báo cáo quyết toán thuế được cơ quan thuế xác nhận, Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của 3 năm trước liền kề năm cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4 Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh của cấp có thẩm quyền.

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

5.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

5.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

6. Tên thủ tục: Hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời.

6.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo nghề gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ đào tạo nghề theo quy định, có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ đào tạo nghề của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả cho doanh nghiệp phải di dời khoản hỗ trợ này theo đúng quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

6.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo nghề (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Danh sách lao động tuyển mới (bản chính);
- Quyết định tiếp nhận, Hợp đồng lao động của người lao động tuyển mới (bản photocopy);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ đào tạo nghề (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ đào tạo nghề.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hỗ trợ đào tạo nghề của cấp có thẩm quyền.

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

6.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

6.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

7. Tên thủ tục: Hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời.

7.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ lãi suất theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Sở Tài chính để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả khoản hỗ trợ này cho doanh nghiệp phải di dời theo đúng quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

7.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ lãi suất (bản chính);

- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);

- Hợp đồng vay vốn của tổ chức tín dụng (bản photocopy);

- Bảng tính toán lãi suất đối với khoản vay để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới đề nghị được hỗ trợ (bản chính);

- Bảng kê trả lãi vay có xác nhận của tổ chức tín dụng (bản chính);

- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ lãi suất (bản chính);

- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ lãi suất.

7.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất của cấp có thẩm quyền.

7.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

7.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Đối tượng và điều kiện được hỗ trợ lãi suất:

a) Doanh nghiệp 100% vốn nhà nước trong thời gian chưa được nhận khoản hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới mà phải vay của các tổ chức tín dụng để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới theo quyết định phê duyệt dự án của cấp có thẩm quyền;

b) Công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên không được cấp có thẩm quyền quy định tại điểm c khoản 2 Điều 13 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg quyết định đầu tư vốn của ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp hoặc Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông không đề nghị nhận vốn từ ngân sách nhà nước để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô

nhằm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

7.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

8. Tên thủ tục: Hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới cho đơn vị phải di dời.

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị hỗ trợ của cơ quan chủ quản trung ương (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý); Bộ Tài chính xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định hỗ trợ dự án đầu tư theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 19 Thông tư số 81/2011/TT-BTC.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới.

Bước 5: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả khoản hỗ trợ này cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời theo quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

8.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản chính);

- Nghị quyết của Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông về việc tiếp nhận vốn từ ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp (bản chính);

- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới (bản chính);

- Các giấy tờ có liên quan (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền.

8.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

8.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg

8.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

9. Tên thủ tục: Ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý.

9.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ đề nghị ứng trước vốn và ý kiến của cơ quan chủ quản; Bộ, cơ quan trung ương xem xét, quyết định ứng trước vốn từ tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của Bộ, cơ quan trung ương.

Bước 3: Trường hợp tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của Bộ, cơ quan trung ương không có tiền hoặc không đủ khả năng ứng trước vốn thì Bộ, cơ quan trung ương có văn bản đề nghị, kèm hồ sơ nêu tại điểm a khoản 1 Điều 22 Thông tư 81/2011/TT-BTC, gửi Bộ Tài chính để chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ cho phép ứng trước vốn từ nguồn tài chính tạm thời nhàn rỗi do Bộ Tài chính quản lý (nếu có) để ứng trước. Trường hợp không có nguồn tài chính tạm thời nhàn rỗi để ứng trước, Bộ Tài chính thông báo cho Bộ, cơ quan trung ương và cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời biết.

9.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị ứng trước vốn; trong đó nêu rõ lý do, nhu cầu và số vốn đề nghị ứng trước (bản chính);

- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);

- Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (bản chính);

- Nghị quyết của Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông về việc tiếp nhận vốn từ ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp (bản chính);

- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

9.4. Thời hạn giải quyết:

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ, cơ quan trung ương; Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định ứng trước vốn của cơ quan có thẩm quyền.

9.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Mức ứng trước vốn tối đa cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời không quá 50% nguồn vốn thu được từ vị trí cũ được bố trí trong dự toán thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

9.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có

10. Tên thủ tục: Ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý.

10.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ đề nghị ứng trước vốn và ý kiến của cơ quan chủ quản; Sở Tài chính xem xét, quyết định ứng trước vốn từ tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của địa phương.

Bước 3: Trường hợp tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của địa phương không có tiền hoặc không đủ khả năng ứng trước vốn thì Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép ứng trước vốn từ nguồn tài chính tạm thời nhân rồi do Sở Tài chính quản lý (nếu có) để ứng trước. Trường hợp không có nguồn tài chính tạm thời nhân rồi để ứng trước, Sở Tài chính thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời được biết.

10.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị ứng trước vốn; trong đó nêu rõ lý do, nhu cầu và số vốn đề nghị ứng trước (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (bản chính);

- Nghị quyết của Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông về việc tiếp nhận vốn từ ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4. Thời hạn giải quyết:

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định ứng trước vốn của cơ quan có thẩm quyền.

10.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

10.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Mức ứng trước vốn tối đa cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời không quá 50% nguồn vốn thu được từ vị trí cũ được bố trí trong dự toán thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg

10.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

11. Tên thủ tục: Hoàn trả vốn ứng trước cho đơn vị phải di dời đã thực hiện ứng trước vốn.

11.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: . Căn cứ quyết định sử dụng số tiền thu được tại vị trí cũ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời có văn bản đề nghị chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) làm thủ tục hoàn trả vốn ứng trước.

Bước 2: Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời, chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) có trách nhiệm chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ để hoàn trả số tiền đã ứng trước theo quy định của pháp luật

11.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời có Văn bản đề nghị chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) làm thủ tục hoàn trả vốn ứng trước (bản chính);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

11.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị phải di dời.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tài khoản tạm giữ tại KBNN cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất).

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Lệnh chuyển tiền của chủ tài khoản tạm giữ.

11.8 Phí, lệ phí (nếu có): không có

11.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

11.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

12. Tên thủ tục: Xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

12.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có công trình (đối với công trình được đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thực hiện chuyển giao cho Nhà nước công trình được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án khi hết hạn Hợp đồng thực hiện chuyển giao cho Nhà nước; các trường hợp phải xác lập sở hữu nhà nước khác theo quy định của pháp luật), Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn (đối với công trình hình thành từ các nguồn khác nhau nhưng không xác định được chủ sở hữu hoặc công trình không rõ nguồn gốc) lập Hồ sơ đề nghị xác lập sở hữu nhà nước, gửi Sở Tài chính.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xác định giá trị và hiện trạng hoạt động thực tế của công trình, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

12.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (bản chính).
- Tài liệu liên quan đến công trình đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

12.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có công trình.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định xác lập sở hữu Nhà nước của UBND cấp tỉnh đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

12.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

12.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Các trường hợp được xác lập sở hữu nhà nước đối với các công trình thảo mãn điều kiện:

- Công trình được đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thực hiện chuyển giao cho Nhà nước;
- Công trình được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án khi hết hạn Hợp đồng thực hiện chuyển giao cho Nhà nước;
- Các trường hợp phải xác lập sở hữu nhà nước khác theo quy định của pháp luật.
- Công trình hình thành từ các nguồn khác nhau nhưng không xác định được chủ sở hữu hoặc công trình không rõ nguồn gốc.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

12.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

13. Tên thủ tục: Báo cáo kê khai công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

13.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đơn vị quản lý công trình lập 03 bộ hồ sơ theo Mẫu báo cáo kê khai công trình quy định tại Khoản 2 Điều 19 Thông tư 54/2013/TT-BTC (mỗi công trình lập riêng một báo cáo kê khai); kèm bản sao các giấy tờ liên quan; gửi 02 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại đơn vị.

Mẫu báo cáo kê khai công trình cụ thể:

a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

b) Báo cáo kê khai bổ sung gồm:

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình theo Mẫu số 02-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

- Thay đổi thông tin về công trình theo Mẫu số 03-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

- Xóa thông tin trong Cơ sở dữ liệu về công trình theo Mẫu số 04-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

c) Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình theo Mẫu số 05-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của báo cáo và thực hiện xác nhận vào báo cáo; gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Tài chính, lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại cơ quan.

Bước 3: Căn cứ vào báo cáo do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác nhận, Sở Tài chính thực hiện đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu về công trình.

13.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

I. Báo cáo kê khai

1. Báo cáo kê khai lần đầu: Mẫu số 01-BC/CTNSNT (bản chính).

2. Báo cáo kê khai bổ sung (bản chính)

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình: Mẫu số 02-BC/CTNSNT.

- Thay đổi thông tin về công trình: Mẫu số 03-BC/CTNSNT.

- Xóa thông tin trong CSDL về công trình: Mẫu số 04-BC/CTNSNT.

3. Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình: Mẫu 05-BC/CTNSNT (bản chính).

II. Bản sao các giấy tờ có liên quan đến công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ

13.4. Thời hạn giải quyết

- a) Báo cáo kê khai lần đầu: Đơn vị quản lý công trình lập báo cáo trong 10 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao công trình cho đơn vị quản lý.
- b) Báo cáo kê khai bổ sung: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi.
- c) Đối với trường hợp báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình:

- Đơn vị quản lý công trình: trước ngày 31/01 hàng năm.

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị quản lý công trình.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Xác nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn vào các báo cáo kê khai.

13.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

13.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

b) Báo cáo kê khai bổ sung:

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình theo Mẫu số 02-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

- Thay đổi thông tin về công trình theo Mẫu số 03-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

- Xóa thông tin trong CSDL về công trình theo Mẫu số 04-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

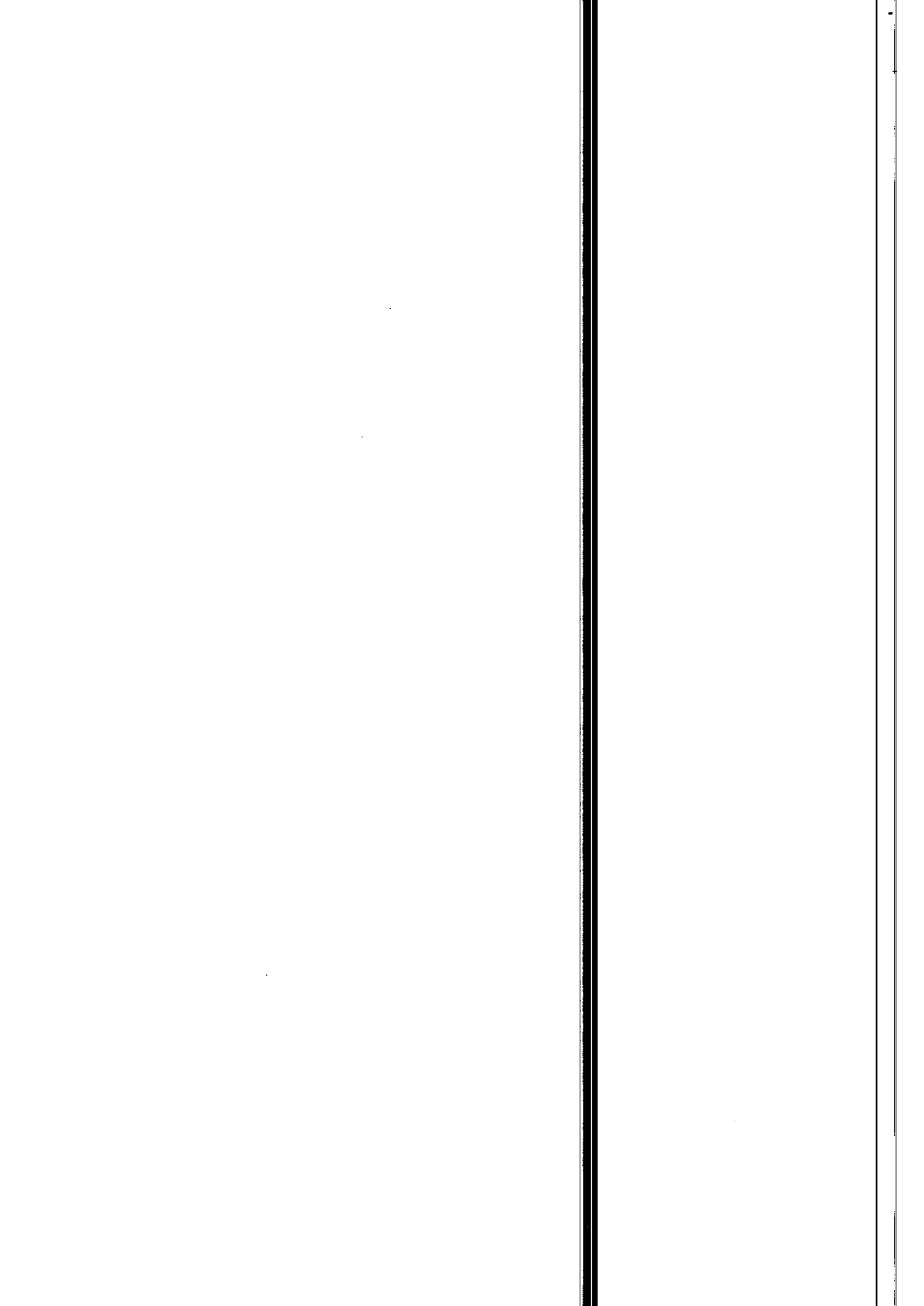
c) Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình theo Mẫu số 05-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

13. 10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

13.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có



Tỉnh.....
 Cơ quan quản lý cấp trên.....
 Đơn vị quản lý công trình.....
 Mã đơn vị.....
 Loại hình đơn vị.....

Mẫu số 01-BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI LẦN ĐẦU VỀ CÔNG TRÌNH

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			KHỐI LƯỢNG NƯỚC SẠCH SẢN XUẤT TRONG NĂM (m ³)	TỶ LỆ NƯỚC HAO HỤT (%)	GIÁ THÀNH NƯỚC SẠCH BÌNH QUÁN NĂM (đồng/m ³)	GIÁ TIÊU THU NƯỚC SẠCH BÌNH QUÁN NĂM (đồng/m ³)	THÔNG TIN KHÁC		
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kiểm hiệu quả						Không hoạt động	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

..... ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

..... ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI
 THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH**

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4	5
1	Tên đơn vị				
2	Địa chỉ				
3	Cơ quan quản lý cấp trên				
4	Loại hình đơn vị				

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm
XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
 THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ CÔNG TRÌNH**

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4	5
1	Tên, địa chỉ công trình				
2	Ký hiệu				
3	Diện tích (m ²) - Diện tích đất - Diện tích sàn xây dựng				
4	Giá trị (nghìn đồng) - Nguyên giá - Giá trị còn lại				
5	Hiện trạng hoạt động - Bền vững - Trung bình - Kém hiệu quả - Không hoạt động				
6	Thông tin khác				

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI
 XOÁ THÔNG TIN VỀ CÔNG TRÌNH**

STT	MÃ CÔNG TRÌNH	TÊN CÔNG TRÌNH	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh.....
 Cơ quan quản lý cấp trên.....
 Đơn vị quản lý công trình.....
 Mã đơn vị.....
 Loại hình đơn vị.....

Mẫu số 05 -BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
 THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ KHAI THÁC CÔNG TRÌNH
 Năm báo cáo:**

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN LẦN ĐẦU	THÔNG TIN NĂM TRƯỚC	THÔNG TIN NĂM BÁO CÁO
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Công suất thực tế (m ³ /ngày đêm)			
2	Khối lượng nước sạch sản xuất trong năm (m ³)			
3	Tỷ lệ nước hao hụt (%)			
4	Giá thành nước sạch bình quân năm (đồng/m ³)			
5	Giá tiêu thụ nước sạch bình quân năm (đồng/m ³)			
6	Thông tin khác			

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

14. Tên thủ tục: Điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

14.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi có công trình cần điều chuyển; đơn vị quản lý công trình:

+ Lập hồ sơ đề nghị điều chuyển.

+ Gửi hồ sơ đề nghị điều chuyển đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chuyển (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển).

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định điều chuyển công trình.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

+ Đơn vị có công trình điều chuyển chủ trì, phối hợp với đơn vị nhận công trình điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận; thực hiện hạch toán tăng, giảm; báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại thông tư 54/2013/TT-BTC và pháp luật có liên quan.

+ Đơn vị nhận công trình điều chuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ về quyền sử dụng đất đối với công trình nhận điều chuyển.

14.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc

- Gửi qua đường bưu điện.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị điều chuyển của đơn vị có công trình (bản chính);

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận của đơn vị nhận công trình (bản chính);

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính).

b). Số lượng hồ sơ: 01 bộ

14.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị có công trình cần điều chuyển.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị có công trình điều chuyển.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chuyển công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

14.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

14.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm 54/2013/TT-BTC.

- Biên bản bàn giao công trình theo Mẫu số 02/BB/CTNSNT ban hành kèm 54/2013/TT-BTC.

14.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc điều chuyển công trình chỉ được thực hiện giữa các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

14.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tỉnh.....
 Cơ quan quản lý cấp trên.....
 Đơn vị quản lý công trình.....
 Mã đơn vị.....
 Loại hình đơn vị.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG TRÌNH

Thực hiện Quyết định số ngày.... của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giao công trình cho đơn vị quản lý.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., chúng tôi gồm:

A- Đại diện Bên giao:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

B- Đại diện Bên nhận:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

C- Đại diện các đơn vị có liên quan:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung tại.....

I. Chi tiết về công trình

- Tên, địa chỉ công trình:.....

- Ký hiệu:.....

- Năm xây dựng:.....

- Năm đưa vào sử dụng:.....

- Diện tích:

+ Diện tích đất:(m²)

+ Diện tích sàn xây dựng:(m²)

- Công suất:

+ Công suất thiết kế:.....(m³/ngày đêm)

+ Công suất thực tế:.....(m³/ngày đêm)

- Giá trị công trình:

- Hiện trạng hoạt động:

+ Bền vững

+ Trung bình

+ Kém hiệu quả

+ Không hoạt động

II. Hồ sơ về công trình

.....
.....

III. Ý kiến Bên giao, nhận

1. Bên giao:

.....

2. Bên nhận:

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CÁC ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

(Ký tên và đóng dấu)

15. Tên thủ tục: Cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

15.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị quản lý công trình:
+ Lập hồ sơ đề nghị cho thuê quyền khai thác công trình.
+ Gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định cho thuê (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định cho thuê quyền khai thác công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác công trình.

- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định cho thuê quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị quản lý công trình thực hiện việc cho thuê quyền khai thác theo quy định của pháp luật.

15.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:
- Văn bản đề nghị cho thuê quyền khai thác công trình của đơn vị quản lý công trình (bản chính);
- Giá và thời hạn cho thuê quyền khai thác công trình (bản chính);
- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

15.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ của đơn vị quản lý công trình.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị có công trình cho thuê quyền khai thác.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho thuê quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

15.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

15.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc cho thuê quyền khai thác công trình được thực hiện theo phương thức đấu giá công khai theo quy định của pháp luật, trường hợp đã hết thời hạn đăng ký tham gia đấu giá mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân đăng ký tham gia và trả giá ít nhất bằng giá khởi điểm thì được cho thuê chỉ định.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

15.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày
 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

16. Tên thủ tục: Thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

16.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đơn vị có công trình thuộc trường hợp thanh lý quy định tại khoản 1 Điều 26 Thông tư số 54/2013/TT-BTC:

+ Lập hồ sơ đề nghị thanh lý.

+ Gửi hồ sơ đề nghị thanh lý đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định thanh lý công trình.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị có công trình tổ chức thanh lý theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Thông tư 54/2013/TT-BTC.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý, đơn vị có công trình thanh lý thực hiện hạch toán giảm, báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư 54/2013/TT-BTC và pháp luật có liên quan.

16.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị thanh lý của đơn vị có công trình (bản chính);
- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

16.4.. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

16.5.. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị có công trình đề nghị thanh lý.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị quản lý công trình.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thanh lý công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

16.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

16.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc thanh lý công trình chỉ được thực hiện trong các trường hợp:

- Công trình bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả.

- Phá dỡ công trình cũ để đầu tư công trình mới.

- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều chỉnh quy hoạch làm cho một phần hoặc toàn bộ công trình không sử dụng được vào mục đích ban đầu.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn cấp trung.

16.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

17. Tên thủ tục: Thủ tục thực hiện giao việc bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng

A/ Giao việc bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trước 90 ngày, kể từ ngày bàn giao tài sản hạ tầng đường bộ đưa vào sử dụng theo Hợp đồng xây dựng đã ký kết, nhà thầu thi công xây dựng lập 03 bộ hồ sơ quy định, kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan: gửi 02 bộ hồ sơ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý); lưu trữ 01 bộ hồ sơ.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định nhà thầu thi công xây dựng đủ điều kiện thực hiện bảo dưỡng thường xuyên và xác định tổng mức kinh phí phục vụ bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ trong một thời gian nhất định; trình người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý), người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ ban hành quyết định giao việc bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng.

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày tài sản hạ tầng đường bộ được bàn giao đưa vào sử dụng; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ và nhà thầu thi công xây dựng ký Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ.

- Bước 5: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ có trách nhiệm thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện Hợp đồng, nghiệm thu và thanh toán kinh phí bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng theo Hợp đồng đã ký kết.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị được giao bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ (Bản chính).

- Văn bản được chủ đầu tư xác nhận đã thực hiện đúng Hợp đồng xây dựng và không vi phạm trong quá trình thực hiện Hợp đồng xây dựng (Bản chính).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao).
- Báo cáo về năng lực tài chính và kỹ thuật (Bản chính).

3.2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ

4. **Thời hạn giải quyết:** 90 ngày kể từ ngày các cơ quan nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Nhà thầu thi công xây dựng

6. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải, Người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ và cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ.

7. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và nhà thầu thi công xây dựng ký Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

8. **Phí, lệ phí (nếu có):** không có

9. **Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không có

10. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không có

11. **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. **Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** không có

B/ Giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng

a) Trong thời hạn thực hiện Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ, nếu có phát sinh hoạt động sửa chữa định kỳ hoặc sửa chữa đột xuất thì nhà thầu thi công dự án đầu tư xây dựng mới được ưu tiên thực hiện khi:

- Chất lượng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ đã thực hiện theo đúng Hợp đồng đã ký kết;

- Đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định của pháp luật khi lựa chọn tổ chức, cá nhân để thực hiện sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất.

b) Trình tự, thủ tục lựa chọn và giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất cho nhà thầu thi công xây dựng được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

Ghi chú: Tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng nếu có phát sinh trong thời hạn thực hiện Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ thì trình tự, thủ tục lựa chọn và giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất cho nhà thầu thi công xây dựng được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

18. Tên thủ tục: Thủ tục thanh toán, quyết toán kinh phí bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ

A/ Thủ tục thanh toán, quyết toán kinh phí bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ theo chất lượng thực hiện

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ nguồn kinh phí và kết quả thực hiện bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ đã được nghiệm thu theo quy định của Bộ Giao thông vận tải; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Kho bạc nhà nước.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Kho bạc nhà nước kiểm soát và thực hiện thanh toán theo đề nghị của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị thanh toán (Bản chính).
- Quyết định giao việc bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ của cấp có thẩm quyền (bản chính).
- Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ đã ký kết (Bản chính).
- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ theo chất lượng thực hiện (Bản chính).
- Ủy nhiệm chi của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ (Bản sao).

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày Kho bạc nhà nước nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Kho bạc nhà nước

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Kho bạc nhà nước thực hiện thanh toán theo đề nghị của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

B/ Việc thanh toán, quyết toán kinh phí sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ

Việc thanh toán, quyết toán kinh phí sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ thực hiện theo quy định về chế độ quản lý, sử dụng, thanh quyết toán Quỹ bảo trì đường bộ và quy định của pháp luật có liên quan.

Ghi chú: Việc thanh toán, quyết toán kinh phí sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ thực hiện theo Quyết định số 230/2012/QĐ-TTLL-BTC-BGTVT ngày 27/12/2012 và quy định của pháp luật có liên quan.

19. Tên thủ tục: Thủ tục báo cáo kê khai tài sản hạ tầng giao thông đường bộ

19.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập 03 bộ hồ sơ theo Mẫu quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013, kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan: gửi 02 bộ hồ sơ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý); lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại cơ quan, đơn vị.

- Bước 2: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của báo cáo và thực hiện xác nhận vào báo cáo; gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tài chính của Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý); lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại cơ quan.

- Bước 3: Căn cứ báo cáo do Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ

tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) xác nhận; cơ quan tài chính của Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) thực hiện nhập dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về tài sản hạ tầng đường bộ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

19.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 (bản chính).

- Báo cáo kê khai bổ sung (bản chính) gồm:

+ Tài sản hạ tầng đường bộ được đầu tư xây dựng mới hoặc tiếp nhận về cơ quan, đơn vị theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

+ Thay đổi thông tin về cơ quan, đơn vị quản lý theo Mẫu số 02-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

+ Thay đổi thông tin về tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 03-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

+ Xoá thông tin trong Cơ sở dữ liệu theo Mẫu số 04-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

19.4. Thời hạn giải quyết:

- Trước ngày 31/12/2013 đối với tài sản hạ tầng đường bộ được giao quản lý tại thời điểm Nghị định số 10/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

- Không quá 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

19.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Xác nhận của Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải vào báo cáo kê khai.

19.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

19.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo kê khai bổ sung gồm:

- Tài sản hạ tầng đường bộ được đầu tư xây dựng mới hoặc tiếp nhận về cơ quan,

đơn vị theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

- Thay đổi thông tin về cơ quan, đơn vị quản lý theo Mẫu số 02-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

- Thay đổi thông tin về tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 03-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

- Xoá thông tin trong Cơ sở dữ liệu theo Mẫu số 04-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) Báo cáo kê khai lần đầu được áp dụng đối với những tài sản hạ tầng đường bộ đang quản lý tại thời điểm Nghị định số 10/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

b) Báo cáo kê khai bổ sung được áp dụng đối với các trường hợp có thay đổi về tài sản hạ tầng đường bộ do đầu tư xây dựng, tiếp nhận và sử dụng; thanh lý, điều chuyển, chuyển nhượng; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

19.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

19.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính không có

Bộ, Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản.....
 Mã cơ quan, đơn vị:.....
 Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 01-BC/TSHĐDB
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
 ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI LẦN ĐẦU TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	CẤP, LOẠI	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		THÔNG TIN KHÁC
					Nguyên giá	Giá trị còn lại	
1	2	3	4	5	6	7	8
Tổng cộng							

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, Tỉnh.....
 Cơ quan quản lý cấp trên.....
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản.....
 Mã cơ quan, đơn vị.....
 Loại hình cơ quan, đơn vị.....

BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

S/TT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THĂNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4	5
1	Tên cơ quan, đơn vị				
2	Địa chỉ				
3	Cơ quan quản lý cấp trên				
4	Loại hình cơ quan, đơn vị				

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản:.....
 Mã cơ quan, đơn vị:.....
 Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 03 - BC/TSHĐĐB
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
 ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
 THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ**

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
		2	3	4	5
1	Tên tài sản hạ tầng đường bộ				
2	Ký hiệu				
3	Cấp, loại				
4	Gía trị (nghìn đồng) - Nguyên giá - Giá trị còn lại				
5	Thông tin khác				

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, Tỉnh.....
 Cơ quan quản lý cấp trên.....
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản.....
 Mã cơ quan, đơn vị.....
 Loại hình cơ quan, đơn vị.....

BÁO CÁO KÊ KHAI
XÓA THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU

STT	MÃ TÀI SẢN	TÊN TÀI SẢN	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

20. Tên thủ tục: Thủ tục báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ

20.1. Trình tự thực hiện

Hàng năm các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng của năm trước và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo nội dung sau đây:

- a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- b) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.
- c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- d) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 05-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP.

20.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng của năm trước (bản chính) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản chính) theo nội dung sau đây:

- Tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.
- Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 05-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

20.4. Thời hạn giải quyết:

- Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập báo cáo gửi Bộ; cơ quan trung ương, UBND cấp tỉnh trước ngày 28/2.
- UBND cấp tỉnh lập báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ thuộc phạm vi địa phương quản lý gửi Bộ Giao thông trước ngày 31/3.
- Bộ Giao thông vận tải tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ trong phạm vi cả nước trước ngày 30/4.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ; UBND cấp tỉnh; Bộ Giao thông vận tải.

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải; UBND cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ; UBND cấp tỉnh; Bộ Giao thông vận tải

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.

20.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

20.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 05-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

20.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Bộ, Tỉnh:
Mã cơ quan, đơn vị:

Mẫu số 05 - BC/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

Kỳ báo cáo: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị (nghìn đồng) còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị (nghìn đồng) còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị (nghìn đồng) còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị (nghìn đồng) còn lại
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tổng cộng												

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

21. Tên thủ tục: Thủ tục xác lập sở hữu nhà nước đối với tài sản hạ tầng giao thông đường bộ

21.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 28 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP lập hồ sơ đề nghị xác lập sở hữu nhà nước, gửi Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý).

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xác định giá trị, hiện trạng thực tế và phương án quản lý, sử dụng, khai thác tài sản hạ tầng đường bộ; gửi Bộ Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) kèm theo hồ sơ có liên quan.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ; Bộ Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) xem xét, ban hành quyết định xác lập sở hữu nhà nước và phương án quản lý, sử dụng và khai thác tài sản hạ tầng đường bộ.

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định xác lập sở hữu nhà nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có tài sản hạ tầng đường bộ xác lập sở hữu nhà nước chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ tổ chức bàn giao, tiếp nhận; thực hiện hạch toán tăng, giảm; báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 và pháp luật có liên quan.

21.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (Bản chính).
- Tài liệu liên quan đến tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

21.4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có tài sản hạ tầng đường bộ được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án BTO, BOT, BT, PPP khi Hợp đồng hết hạn chuyển

giao cho nhà nước Việt Nam và các hình thức chuyển giao khác theo quy định của pháp luật

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định xác lập sở hữu nhà nước đối với tài sản hạ tầng đường bộ.

21.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

21.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

21.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

22. Tên thủ tục: Thủ tục điều chuyển tài sản hạ tầng giao thông đường bộ

22.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi có tài sản hạ tầng đường bộ cần điều chuyển, cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập hồ sơ đề nghị điều chuyển gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.

Trường hợp đặc biệt phải thực hiện điều chuyển ngoài các cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP thì Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) có văn bản kèm hồ sơ liên quan báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị nhận tài sản hạ tầng đường bộ điều chuyển tổ chức

bàn giao, tiếp nhận; thực hiện hạch toán tăng, giảm; báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư này và pháp luật có liên quan.

22.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị điều chuyển của cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ (Bản chính).

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận của cơ quan, đơn vị nhận tài sản hạ tầng đường bộ (Bản chính).

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 29 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP (Bản chính).

- Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị điều chuyển (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013) (Bản chính).

- Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị điều chuyển (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

22.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ điều chuyển

22.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa bộ, cơ quan trung ương, cơ quan khác ở trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Riêng việc điều chuyển đường bộ từ trung ương về địa phương và ngược lại, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định điều chỉnh hệ thống đường bộ của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và ý kiến của các địa phương có liên quan.

- Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quyết định điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ.

22.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

22.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị xử lý (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013).

- Việc bàn giao tài sản hạ tầng đường bộ phải lập thành Biên bản theo Mẫu số 01 BB/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

22.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

22.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Bộ, Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản:.....
 Mã cơ quan, đơn vị:.....
 Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSHHTBB
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
 ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	CẤP, LOẠI	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ (nghìn đồng)	
					Nguyên giá	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7
Tổng cộng						

....., ngày..... tháng..... năm
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
 (Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO
TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

Thực hiện Quyết định số ngày..... của.....về việc.....
Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., chúng tôi gồm:

A- Đại diện Bên giao:

1. Ông (Bà)..... Chức
vụ:.....
2. Ông (Bà)Chức
vụ:.....

B- Đại diện Bên nhận:

1. Ông (Bà)..... Chức
vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức
vụ:.....

C- Đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Ông (Bà)..... Chức
vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức
vụ:.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận tài sản hạ tầng đường
bộ.....

I. Chi tiết về tài sản hạ tầng đường bộ:

- Tên tài sản hạ tầng đường bộ:

.....

- Ký hiệu:

.....

- Cấp, loại:
- Năm xây dựng:
- Năm đưa vào sử dụng:

.....
- Giá trị tài sản:.....(nghìn
đồng)
- Hiện trạng thực
tế:.....

II. Hồ sơ về tài sản hạ tầng đường bộ

.....
.....
.....

III. Ý kiến Bên giao, nhận

1. Bên giao:

.....
.....

2. Bên nhận:

.....
.....
.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

(Ký tên và đóng dấu)

23. Tên thủ tục: Thủ tục thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ

23.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP lập hồ sơ đề nghị thanh lý, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều 30 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ.

- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý tổ chức thanh lý như sau:

a) Tổ chức thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ theo phương thức bán:

+ Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý thuê Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc thành lập Hội đồng định giá để xác định giá khởi điểm bán đấu giá (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức đấu giá), xác định giá bán chỉ định (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức chỉ định).

+ Căn cứ kết quả xác định giá do Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc Hội đồng định giá xác định; Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) hoặc người được ủy quyền quyết định giá khởi điểm để bán đấu giá hoặc giá bán chỉ định tài sản hạ tầng đường bộ.

+ Căn cứ giá khởi điểm để bán đấu giá hoặc giá bán chỉ định do cấp có thẩm quyền quyết định; cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý thuê Tổ chức có chức năng bán đấu giá hoặc thành lập Hội đồng để bán đấu giá (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức đấu giá), thực hiện bán cho người mua theo quy định của pháp luật về dân sự (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức chỉ định).

b) Tổ chức thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ theo phương thức phá dỡ, huỷ bỏ:

+ Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý tự thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc phá dỡ, huỷ bỏ theo quy định của pháp luật.

+ Tài sản thu hồi từ việc phá dỡ được xử lý bán theo quy định.

- Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý, cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý thực hiện hạch toán giảm, báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 và pháp luật có liên quan.

23. 2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ ở cơ quan; hoặc

- Gửi qua đường văn thư

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

1. Văn bản đề nghị thanh lý (Bản chính).
2. Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị thanh lý theo mẫu ban hành kèm theo dự thảo Thông tư (Bản chính).
3. Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị thanh lý (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý.

23.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý).

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý.

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

23.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

23.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị xử lý (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013).

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

23.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

23.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Bộ, Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản:.....
 Mã cơ quan, đơn vị:.....
 Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSHTĐB
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
 ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	CẤP, LOẠI	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ (nghìn đồng)	
					Nguyên giá	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7
Tổng cộng						

....., ngày... tháng... năm
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
 (Ký, họ tên)

....., ngày... tháng... năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

24. Tên thủ tục: Thủ tục cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ

24.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập hồ sơ đề nghị cho thuê quyền khai thác, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 5 Điều 42 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ; cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ.

- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định cho thuê quyền khai thác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ tổ chức việc cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ theo quy định của pháp luật.

24.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc

- Gửi qua đường văn thư

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

1. Văn bản đề nghị cho thuê quyền khai thác (Bản chính).

2. Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị cho thuê quyền khai thác (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013) (Bản chính).

3. Phương án cho thuê quyền khai thác (Bản chính).

4. Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị cho thuê quyền khai thác (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

24.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

24.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ

24.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Bộ Giao thông vận tải quyết định hoặc phân cấp quyết định.

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ

24.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ.

24.8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

24.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị xử lý (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013).

24.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

24.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

24.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Bộ, Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản:.....
 Mã cơ quan, đơn vị:.....
 Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSHTĐB
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
 ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	CẤP, LOẠI	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ (nghìn đồng)	
					Nguyên giá	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7
Tổng cộng						

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
 (Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

25. Tên thủ tục hành chính xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản nhận chuyển giao.

25.1. Trình tự thực hiện

+ Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành thủ tục về chuyển nhượng và nộp thuế (nếu có) theo quy định của pháp luật, Ban quản lý dự án có trách nhiệm báo cáo cơ quan chủ quản để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản đã tiếp nhận theo quy định của pháp luật

+ Bước 2:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản do chuyên gia, nhà thầu thực hiện dự án thuộc trung ương quản lý chuyên giao;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản do chuyên gia, nhà thầu thực hiện dự án thuộc địa phương quản lý chuyên giao.

25.2. Cách thức thực hiện: Qua đường văn thư

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ **Thành phần:**

1. Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu của Nhà nước về tài sản của cơ quan tiếp nhận: 01 Bản chính

2. Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, giá trị, hiện trạng của tài sản: 01 Bản chính

3. Biên bản tiếp nhận tài sản chuyên giao: 01 Bản chính

4. Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng của tài sản chuyên giao: 01 Bản chính hoặc bản bản sao chứng thực

5. Hồ sơ về việc chuyển nhượng và nộp thuế (nếu có): 01 Bản chính

+ **Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ**

25.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

25.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý dự án

25.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị đề nghị được xác lập quyền sở hữu tài sản của Nhà nước.

25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước

25.8. Phí, lệ phí: không

25.9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: không

25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

25.11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 198/2013/TT- BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

25.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không

26. Tên thủ tục hành chính thủ tục thanh lý rừng trồng không có khả năng thành rừng đối với rừng trồng thuộc trung ương quản lý.

26.1. Trình tự thực hiện

- + Bước 1: Chủ đầu tư lập đoàn kiểm tra, xác minh hiện trường.
- + Bước 2: Chủ đầu tư lập hồ sơ đề nghị thanh lý rừng trồng báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng.
- + Bước 3: Cơ quan quyết định đầu tư xin ý kiến UBND cấp tỉnh.
- + Bước 3: Cơ quan quyết định đầu tư ra quyết định thanh lý rừng trồng.
- + Bước 4: Chủ đầu tư báo cáo cơ quan quyết định thanh lý rừng đồng gửi UBND cấp tỉnh nơi có rừng được thanh lý kết quả thực hiện và thực hiện ghi giảm tài sản, giá trị tài sản được đầu tư trên đất là diện tích rừng trồng và số tiền đã đầu tư bằng nguồn vốn quy định.

26.2. Cách thức thực hiện: Qua đường văn thư

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần:

1. Tờ trình xin thanh lý rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính
2. Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của UBND cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính
3. Phương án thanh lý rừng trồng gồm các nội dung sau: 01 bản chính
 - Vị trí, diện tích rừng trồng đề nghị thanh lý và số vốn đã đầu tư.
 - Hình thức thanh lý và thu hồi lâm sản tận thu phù hợp với loại rừng và điều kiện cụ thể tại địa phương nơi có rừng đề nghị thanh lý.
 - Dự toán chi phí thanh lý và xử lý lâm sản tận thu (nếu có) khi thực hiện thanh lý rừng trồng.
 - Phương án quản lý, sử dụng số tiền thu được từ lâm sản tận thu.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

26.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

26.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư, Cơ quan quyết định đầu tư.

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp tỉnh.

+ Cơ quan quyết định: Cơ quan quyết định đầu tư

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý rừng trồng không có khả năng thành rừng.

26.8. Phí, lệ phí: không

26.9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính (nếu có): không

26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

26.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;
Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 3 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý rừng;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính.

26.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không

27. Tên Thủ tục: Thủ tục thanh lý rừng trồng không thành rừng đối với rừng trồng thuộc địa phương quản lý.

27.1. Trình tự thực hiện

+ Bước 1: Chủ đầu tư lập đoàn kiểm tra, xác minh hiện trường.

+ Bước 2: Chủ đầu tư lập hồ sơ xin thanh lý rừng trồng báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Bước 3: UBND cấp tỉnh ra quyết định thanh lý rừng trồng không thành rừng.

+ Bước 4: Chủ đầu tư báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đồng gửi Sở Tài chính kết quả thực hiện và thực hiện ghi giảm tài sản, giá trị tài sản được đầu tư trên đất là diện tích rừng trồng không thành rừng đã thanh lý.

27.2. Cách thức thực hiện: Qua đường văn thư

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần:

1. Tờ trình xin thanh lý rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính

2. Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của UBND cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính

3. Phương án thanh lý rừng trồng gồm các nội dung sau: 01 Bản chính

- Vị trí, diện tích rừng trồng đề nghị thanh lý và số vốn đã đầu tư.

- Hình thức thanh lý và thu hồi lâm sản tận thu phù hợp với loại rừng và điều kiện cụ thể tại địa phương nơi có rừng đề nghị thanh lý.

- Dự toán chi phí thanh lý và xử lý lâm sản tận thu (nếu có) khi thực hiện thanh lý rừng trồng.

- Phương án quản lý, sử dụng số tiền thu được từ lâm sản tận thu.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

27.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

27.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính.

+ Cơ quan quyết định: UBND cấp tỉnh.

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý rừng trồng không thành rừng.

27.8. Phí, lệ phí: không

27.9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính (nếu có): không

27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

27.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 23 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 3 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý rừng;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính.

27.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không

28. Tên thủ tục: Thủ tục miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước (dưới đây gọi chung là tiền thuê đất) đối với các trường hợp do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với tổ chức kinh tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (B-BTC-113665-TT)

28.1. Trình tự thực hiện:

Người thuê đất nộp hồ sơ đề nghị miễn tiền thuê đất đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất năm đầu tiên tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp việc đề nghị miễn tiền thuê đất không đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất thì hồ sơ miễn tiền thuê đất được nộp tại Cục thuế.

28.2. Cách thức thực hiện:

+ Gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan Tài nguyên và Môi trường (nếu nộp hồ sơ đề nghị miễn tiền thuê đất đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất năm đầu tiên)

+ Gửi trực tiếp hoặc nhận qua hệ thống bưu chính tới Cục thuế (nếu nộp hồ sơ đề nghị miễn tiền thuê đất không đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất).

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị miễn tiền thuê đất ghi rõ: Diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn và thời hạn miễn tiền thuê đất: 01 bản chính

- Dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt: 01 bản sao

- Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai, Hợp đồng thuê đất: 01 bản sao

- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 01 bản sao

- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: 01 bản sao

- Tờ khai tiền thuê đất: 01 bản chính

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

28.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

28.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tất cả

28.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục thuế
- + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục thuế
- + Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan Tài nguyên và Môi trường

28.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính: Quyết định miễn tiền thuê đất hoặc thông báo cho người thuê đất biết lý do không thuộc diện được miễn.

28.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế (Mẫu số 01/MGTH)

+ Tờ khai tiền thuê đất (Mẫu số 01-05/TTĐ)

28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

28.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai năm 2003.

+ Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

+ Nghị định số 121/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 142/005/NĐ-CP ngày 14/11/2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

+ Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ.

+ Thông tư số 141/2007/TT-BTC ngày 30 ngày 12 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi Thông tư số Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ.

+ Thông tư số 94/2011/TT-BTC ngày 29/6/2011 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

28.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Kèm theo mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế (Mẫu số 01/MGTH)

+ Tờ khai tiền thuê đất (Mẫu số 01-05/TTĐ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....thángnăm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ MIỄN (GIẢM) THUẾ

Kính gửi: Cơ quan thuế

- Tên người nộp thuế:
- Mã số thuế:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:
- Nghề nghiệp/ Lĩnh vực hoạt động/Ngành nghề kinh doanh chính:

Đề nghị được miễn (giảm) thuế với lý do và số thuế miễn (giảm) cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị miễn (giảm) thuế:

.....
 (Ghi rõ loại thuế đề nghị miễn (giảm); căn cứ pháp lý và căn cứ thực tế để đề nghị miễn (giảm) thuế: thuộc đối tượng, trường hợp được miễn (giảm) nào, lý do cụ thể như: thu nhập thấp, nghỉ kinh doanh, thiên tai, dịch họa, tai nạn bất ngờ, bị lỗ (ghi cụ thể số tài sản bị thiệt hại, số lỗ)... Trường hợp đề nghị miễn (giảm) thuế tài nguyên thì cần ghi rõ thêm loại tài nguyên, địa điểm, hình thức khai thác, nơi tiêu thụ).

2. Xác định số thuế được miễn:

Đơn vị tiền: *Đồng Việt Nam*

STT	Loại thuế đề nghị miễn (giảm)	Kỳ tính thuế	Số tiền thuế đề nghị miễn (giảm)	Số tiền thuế đã nộp (nếu có)
1	Thuế TNDN			
2	Thuế TTĐB			
			
	Cộng			

3. Tài liệu gửi kèm: (ghi rõ tên tài liệu, bản chính hay bản sao)

(1)

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
Ký tên, đóng dấu (ghi rõ họ tên và chức vụ)

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn:

Xác nhận của cơ quan kiểm lâm trực tiếp quản lý rừng:
(đối với cá nhân, hộ gia đình)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

1. Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thuê đất:

1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền thuê đất:

1.2. Điện thoại liên hệ (nếu có):

1.3. Ngành nghề kinh doanh:

2. Văn bản cho thuê đất, chuyển từ giao đất sang cho thuê đất, gia hạn cho thuê đất:

2.1. Quyết định số ngày tháng năm của

2.2. Hợp đồng thuê đất số: ngày tháng năm

3. Đặc điểm thửa đất thuê:

3.1. Địa điểm (địa chỉ):

3.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

3.3. Mục đích sử dụng đất thuê:

3.4. Diện tích:

3.5. Thời điểm thuê đất (bàn giao sử dụng):

4. Diện tích nộp tiền thuê đất (m²):

4.1. Đất sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp:

4.2. Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê:

4.3. Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề:

4.4. Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp:

5. Thời gian thuê đất:

6. Các khoản tiền được giảm trừ tiền thuê đất (nếu có):

6.1. Số tiền thực tế bồi thường, hỗ trợ về đất:

6.2. Số tiền sử dụng đất đã nộp trước (nếu có):

6.3. Đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất (lý do được miễn, giảm):

7. Hình thức nộp tiền thuê đất:

7.1. Nộp một lần cho cả thời gian thuê:

7.2. Nộp hàng năm:

8. Hồ sơ, chứng từ kèm theo chứng minh thuộc đối tượng được trừ hoặc miễn, giảm tiền thuê đất (nếu bản sao thì phải có công chứng nhà nước):

Tôi cam đoan việc kê khai trên là đúng sự thật

Ngày tháng năm 200.....

NGƯỜI KÊ KHAI

Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)

29. Tên thủ tục: Thủ tục giảm tiền thuê đất, thuê đất nước (dưới đây gọi chung là tiền thuê đất) đối với các trường hợp do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với tổ chức kinh tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (B-BTC-114682-TT)

29.1. Trình tự thực hiện:

Người thuê đất nộp hồ sơ đề nghị giảm tiền thuê đất đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất năm đầu tiên tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp việc đề nghị giảm tiền thuê đất không đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất thì hồ sơ giảm tiền thuê đất được nộp tại Cục thuế.

29.2. Cách thức thực hiện:

+ Gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan Tài nguyên và Môi trường (nếu nộp hồ sơ đề nghị giảm tiền thuê đất đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất năm đầu tiên)

+ Gửi trực tiếp hoặc nhận qua hệ thống bưu chính tại Cục thuế (nếu nộp hồ sơ đề nghị giảm tiền thuê đất không đồng thời với việc kê khai, nộp tiền thuê đất).

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ :

- Đơn đề nghị giảm tiền thuê đất ghi rõ: Diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do giảm và thời hạn giảm tiền thuê đất: 01 bản chính
- Dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt: 01 bản sao
- Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai; Hợp đồng thuê đất: 01 bản sao
- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 01 bản sao
- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: 01 bản sao
- Tờ khai tiền thuê đất: 01 bản chính

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

29.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tất cả

29.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục thuế

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục thuế

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan Tài nguyên và Môi trường

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính: Quyết định giảm tiền thuê đất hoặc thông báo cho người thuê đất biết lý do không thuộc diện được giảm.

29.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

+ Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế (Mẫu số 01/MGTH)

+ Tờ khai tiền thuê đất (Mẫu số 01-05/TTĐ)

29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

29.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai năm 2003.

+ Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

+ Nghị định số 121/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 142/005/NĐ-CP ngày 14/11/2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

+ Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ.

+ Thông tư số 141/2007/TT-BTC ngày 30 ngày 12 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi Thông tư số Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ.

+ Thông tư số 94/2011/TT-BTC ngày 29/6/2011 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

29.12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Kèm theo mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế (Mẫu số 01/MGTH)

+ Tờ khai tiền thuê đất (Mẫu số 01-05/TTĐ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....thángnăm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ MIỄN (GIẢM) THUẾ

Kính gửi: Cơ quan thuế

- Tên người nộp thuế:
- Mã số thuế:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:
- Nghề nghiệp/ Lĩnh vực hoạt động/Ngành nghề kinh doanh chính:

Đề nghị được miễn (giảm) thuế với lý do và số thuế miễn (giảm) cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị miễn (giảm) thuế:

.....
 (Ghi rõ loại thuế đề nghị miễn (giảm); căn cứ pháp lý và căn cứ thực tế để đề nghị miễn (giảm) thuế: thuộc đối tượng, trường hợp được miễn (giảm) nào, lý do cụ thể như: thu nhập thấp, nghỉ kinh doanh, thiên tai, dịch họa, tai nạn bất ngờ, bị lỗ (ghi cụ thể số tài sản bị thiệt hại, số lỗ)... Trường hợp đề nghị miễn (giảm) thuế tài nguyên thì cần ghi rõ thêm loại tài nguyên, địa điểm, hình thức khai thác, nơi tiêu thụ).

2. Xác định số thuế được miễn:

Đơn vị tiền: *Đồng Việt Nam*

STT	Loại thuế đề nghị miễn (giảm)	Kỳ tính thuế	Số tiền thuế đề nghị miễn (giảm)	Số tiền thuế đã nộp (nếu có)
1	Thuế TNDN			
2	Thuế TTĐB			
			
	Cộng			

3. Tài liệu gửi kèm: (ghi rõ tên tài liệu, bản chính hay bản sao)

(1)

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**
Ký tên, đóng dấu (ghi rõ họ tên và chức vụ)

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn:

Xác nhận của cơ quan kiểm lâm trực tiếp quản lý rừng:
(đối với cá nhân, hộ gia đình)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

1. Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thuê đất:

1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền thuê đất:

1.2. Điện thoại liên hệ (nếu có):

1.3. Ngành nghề kinh doanh:

2. Văn bản cho thuê đất, chuyển từ giao đất sang cho thuê đất, gia hạn cho thuê đất:

2.1. Quyết định số ngày tháng ... năm ... của

2.2. Hợp đồng thuê đất số: ngày tháng năm

3. Đặc điểm thửa đất thuê:

3.1. Địa điểm (địa chỉ):

3.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

3.3. Mục đích sử dụng đất thuê:

3.4. Diện tích:

3.5. Thời điểm thuê đất (bàn giao sử dụng):

4. Diện tích nộp tiền thuê đất (m²):

4.1. Đất sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp:

4.2. Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê:

4.3. Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề:

4.4. Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp:

5. Thời gian thuê đất:

6. Các khoản tiền được giảm trừ tiền thuê đất (nếu có):

6.1. Số tiền thực tế bồi thường, hỗ trợ về đất:

6.2. Số tiền sử dụng đất đã nộp trước (nếu có):

6.3. Đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất (lý do được miễn, giảm):

7. Hình thức nộp tiền thuê đất:

7.1. Nộp một lần cho cả thời gian thuê:

7.2. Nộp hàng năm:

8. Hồ sơ, chứng từ kèm theo chứng minh thuộc đối tượng được trừ hoặc miễn, giảm tiền thuê đất (nếu bản sao thì phải có công chứng nhà nước):

Tôi cam đoan việc kê khai trên là đúng sự thật

Ngày tháng năm 200.....

NGƯỜI KÊ KHAI

Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)